



Città di Spoleto®

Conferimento incarichi posizione organizzative del Comune di Spoleto per il periodo 01.06. 2023 - 30.11.2025

Pagina 1 di 6

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

- 1) il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- 2) il decreto legislativo 11 aprile 2006, n° 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- 3) la contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni – funzioni locali ed in particolare gli artt.16 e ss del CCNL 16 novembre 2022;
- 4) il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 5) il "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Spoleto adottato dalla giunta comunale con la deliberazione di giunta comunale n. 11 del 14 febbraio 2022 e per le parti non disapplicate, il "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Spoleto adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e s.m.i.;
- 6) l'Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione di giunta n. 183 del 21 giugno 2019;
- 7) La deliberazione di giunta comunale n.257 del 27/10/2022;
- 8) la direttiva della Giunta Comunale 88 del 30/03/2023.

INDICE

una selezione fra i lavoratori a tempo indeterminato con almeno due anni di servizio nella categoria D – area Funzionari - del Comune di Spoleto per il conferimento di un incarico di posizione organizzativa per il periodo 1 giugno 2023-30 novembre 2025

Art. 1 – Disposizioni generali e tipologia della procedura

1.La selezione è disciplinata dalle norme del presente avviso;

Art. 2 – tipologia di incarico e trattamento economico

1. L'incarico si riferisce alla posizione organizzativa di seguito indicata istituita nel Comune di Spoleto così come stabilito dagli artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, la cui retribuzione di posizione è stabilita con la metodologia degli artt. 170 e seguenti del ROUS del 22 febbraio 2000 e s.m.i.:

9 Dipartimento Valorizzazione delle Culture, delle Qualità e della Bellezza della Città e del Territorio

Settore	tipologia
Valorizzazione della qualità	Gestore – Posizione Organizzativa III FASCIA

Art. 3 – Requisiti di ammissione

1.I requisiti generali di ammissione alla procedura per l'incarico di cui all'articolo 2 sono i seguenti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato appartenente alla categoria D – area funzionari -a almeno 2 anni;
- b) avere una valutazione non inferiore ad 80/100 nel biennio precedente;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



11 Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Conferimento incarichi posizione organizzative del Comune di Spoleto per il periodo 01.06. 2023 - 30.11.2025

Pagina 2 di 6

c) non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.

2. I requisiti di cui ai commi precedenti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso e permanere durante l'incarico.

Art. 4 - Termini e modalità presentazione delle domande di partecipazione

4.1. Termini e modalità di invio

1. Gli interessati devono presentare al COMUNE di SPOLETO la domanda di partecipazione alla selezione **entro il 28 aprile 2023** esclusivamente in una delle seguenti modalità:

a) posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito = comune.spoleto@postacert.umbria.it ;

b) consegna a mano all'ufficio protocollo presso il palazzo comunale che rilascerà idonea attestazione di ricevimento.

2. Le domande inviate oltre il termine prescritto e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del lavoratore dalla procedura selettiva .

4.2. Modalità di redazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, a **pena di inammissibilità**, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema contenuto nell'avviso e denominato **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE INCARICHI - AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVE**, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci quanto segue:

1) *le generalità costituite da nome e cognome e codice fiscale;*

2) *l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, assegnata dall'Ente ai propri lavoratori, attraverso il quale saranno inviate tutte le comunicazioni inerenti la selezione;*

3) *il possesso dei requisiti generali e speciali di ammissione richiesti;*

4) *che i fatti, gli stati e le qualità indicate nel CURRICULUM PROFESSIONALE allegato alla domanda di partecipazione sono veri;*

5) *l'accettazione di tutte le condizioni dell'avviso di quelle necessarie per l'eventuale incarico, ivi compreso la possibilità che la propria foto sia pubblicata nel sito web dell'Ente ;*

6) *di essere stato informato su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento selettivo;*

7) *che le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione;*

8) *la dichiarazione di non aver cause di incompatibilità o inconfiribilità nei confronti della posizione per cui ci si candida, ai sensi dell'art.48 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

4.3. Modalità di sottoscrizione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione **a pena l'esclusione** per nullità della medesima deve essere sottoscritta dal candidato:

a) *con firma digitale nel caso di invio tramite posta elettronica certificata,*

b) *con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano*

2. La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445.

4.4. Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

1. Il candidato a pena di esclusione dalla selezione, deve allegare alla domanda di partecipazione:



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto





Conferimento incarichi posizione organizzative del Comune di Spoleto per il periodo 01.06. 2023 - 30.11.2025

Pagina 3 di 6

a) il curriculum professionale **esclusivamente in formato europeo**

b) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento¹, in corso di validità. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;

2. Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione alle procedure selettive per l'assunzione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della legge 23 agosto 1988, n° 370.

Art. 5 – Procedura di ammissione

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dall'avviso è svolta dal dirigente responsabile del dipartimento 9.

Art. 6– Valutazione

1. Il dirigente del dipartimento interessato, valuta le istanze pervenute e, laddove lo ritenga opportuno, convoca i candidati per un colloquio;

2. Nella valutazione il dirigente, in conformità con quanto previsto dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, tiene conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisita.

Art. 7 – Conclusione della selezione

1. Al termine della selezione il dirigente con proprio provvedimento conferisce l'incarico di posizione organizzativa, regolando i rapporti fra gli incaricati e gli uffici.

2. Ove risultino situazioni o stati non conformi a quanto dichiarato dal candidato questi viene dichiarato decaduto.

3. l'incarico avrà validità per il periodo **1 giugno 2023 -30 novembre 2025**.

Art. 8 – Informazioni procedurali

1. Il procedimento selettivo si concluderà con l'adozione di provvedimento espresso del dirigente del Dipartimento entro il 31 maggio 2023.

2. I dipendenti interessati possono chiedere al Segretario Generale il riesame del provvedimento con cui il dirigente conferisce l'incarico di posizione organizzativa Segretario Generale può rigettare tale istanza ovvero invitare il dirigente al riesame dell'atto di conferimento;

3. Nel caso in cui la procedura sia andata deserta o nel caso in cui si sia verificata l'assenza tra le candidature il dirigente conferisce l'incarico di posizione organizzativa ad un dipendente di cat. D – area Funzionari, assegnato al proprio dipartimento in possesso dei requisiti e competenze necessarie;

4. L'unità procedimentale è il **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE** e **il responsabile del procedimento è Valentina Brunetti** alla quale è possibile rivolgersi per la consultazione della documentazione e per qualsiasi ulteriore informazione email ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it .

5. *il bando e gli altri documenti sono, altresì, visionabili e scaricabili dal sito istituzionale del Comune:* www.comune.spoleto.pg.it .

6. Tutte le comunicazioni procedurali avvengono secondo una delle seguenti modalità: **email istituzionale non certificata o posta elettronica certificata**,

¹ Ai sensi del combinato disposto dall'articolo 1, comma 1, lett. c) e d) e dall'articolo 35 del Dpr n° 445/2000 il documento di identità è "la carta d'identità ed ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare", mentre sono equipollenti a tale documento quelli di riconoscimento: il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato."





Art. 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Premessa

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) - Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è la dirigente Dina Bugiantelli.

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica:

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative) e quelli articolari e giudiziari, desumibili dalla documentazione prodotta, comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per la selezione del Concorso Pubblico

-I Dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità:

Consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate;

-Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Modalità di trattamento:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati:

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.):

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì - mail f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto - P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);

- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto, 13 aprile 2023

La Dirigente

Dina Bugiantelli



Città di Spoleto - Piazza del Comune n. 1 - 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 - P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoleto | www.twitter.com/comunedispoleto
www.pinterest.com/comunedispoleto | www.instagram.com/comunedispoleto
www.youtube.com/comunespoleto





Conferimento incarichi posizione organizzative del Comune di Spoleto per il periodo 01.06. 2023 - 30.11.2025

Pagina 5 di 6

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE INCARICO - AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVE

**AI COMUNE di SPOLETO
settore Risorse Umane e logistiche**

PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

Io

COGNOME

NOME

CHIEDO

di partecipare alla procedura di selezione per l'incarico di

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ DIPARTIMENTO

SERVIZIO

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

a) il seguente codice fiscale e recapito per tutte le comunicazioni inerenti la selezione:

CODICE FISCALE

EMAIL ISTITUZIONALE

b) di **essere dipendente a tempo pieno e indeterminato del comune di Spoleto**

c).di **essere inquadrato nella cat. D** – Area funzionari - CCNL Autonome Locali, del Dipartimento

d) di possedere il seguente indirizzo di posta certificata da utilizzare per tutte le comunicazioni relative al rapporto di lavoro con il Comune di Spoleto:

PEC

--

e) di aver ricevuto la seguente votazione finalizzata all'erogazione della indennità di risultato:



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | [PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

Conferimento incarichi posizione organizzative del Comune di Spoleto per il periodo 01.06. 2023 - 30.11.2025

Pagina 6 di 6

anno 2021

Anno 2020

f) che i fatti, gli stati e le qualità indicate nel **CURRICULUM PROFESSIONALE** allegato alla domanda di partecipazione sono veri;

g) di accettare tutte le condizioni della selezione indicate nell'avviso, ivi compreso il consenso alla pubblicazione della propria foto nel sito web dell'Ente

h) di essere stato **informato** su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti;

i) di *non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nel biennio precedente*;

l) *di non aver cause di incompatibilità o inconfiribilità nei confronti della posizione per cui mi candido, ai sensi dell'art.48 del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione*;

ALLEGRO

1) curriculum professionale esclusivamente in formato europeo;

2) foto in formato digitale (in caso di invio tramite PEC della domanda oppure da inviare successivamente tramite email istituzionale)

3) una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento di identità o di riconoscimento

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Firma



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
 Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
 C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



Il Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.)